

E 1.0 – BIBLIOTECA CIVICA – P.ZZA UNITA' D'ITALIA

GIORNI LAVORATIVI	Da lunedì a sabato
ORARIO UTILIZZO	Dalle 8,00 alle 19,30 – lunedì – mercoledì – venerdì Dalle 8,00 alle 19,15 sabato Dalle 8,00 alle 22,15 martedì e giovedì AUDITORIUM lunedì a sabato
SUPERFICIE	mq 1.574,00 pavimenti - piano terra mq 73,00 servizi igienici – piano terra mq 300,00 pavimenti – piano prima mq 6,00 servizi igienici – piano primo mq 510,00 pavimento piano interrato (compreso Auditorium) mq 32,00 servizi igienici – piano interrato mq 342,00 vetrate tutti i piani (per facciata)

E 1.1 – LAVORO ORDINARIO GIORNALIERO – 6/7

1. Arieggiatura dei locali
2. Scopatura di tutti i pavimenti e di tutte le scale;
3. Pulizia e disinfezione dei punti di maggior contatto: maniglie, interruttori, pulsantiere, corrimano;
4. Pulizia pavimenti in cemento;
5. Scopatura pavimenti in cemento ingresso esterno biblioteca e svuotamento cestini e posacenere (da cancelletto pedonale ad ingresso bussola biblioteca – ingresso utenti);
6. Raccolta rifiuti dai cestini portacarte e posacenere con eventuale sostituzione dei sacchetti nei cestini;
7. Trasporto sacchi rifiuti negli appositi punti di raccolta;
8. Pulizia e disinfezione pavimenti servizi igienici;
9. Pulizia e disinfezione apparecchi igienico sanitari con sostituzione carta igienica e sapone;
10. Eliminazione impronte vetrate accesso e bussola ingresso – entrambe le facciate;
11. Eliminazione ragnatele – controllo;
12. Pulizia ordinaria aree esterne, comprese scale esterne;
13. Pulizia tavoli esterni;

E 1.2 – LAVORO ORDINARIO RIPASSO GIORNALIERO

1. Pulizia servizi igienici – piano terra (martedì – mercoledì – venerdì – sabato)
2. Pulizia servizi igienici – primo piano (martedì – mercoledì – venerdì – sabato)

E 1.3 – LAVORO ORDINARIO DOMENICA

1. Piano interrato – Pulizia sala corsi e servizi igienici

E 1.4 – LAVORO ORDINARIO PLURISETTIMANALE E/O SETTIMANALE

1. Spolveratura ad umido arredi vari (3 volte settimana)
2. Battitura zerbini (1 volta settimana)
3. Lavaggio pavimenti e scale (3 volte settimana)
4. Trasporto carta (raccolta differenziata) negli appositi punti di raccolta (1 volta settimana);
5. Trasporto plastica (raccolta differenziata) negli appositi punti di raccolta (1 volta settimana);

E 1.5 LAVORO ORDINARIO MENSILE

1. Pulizia porte interne;
2. Lavaggio e disinfezione rivestimento pareti servizi igienici;
3. Spolveratura a umido scaffalature librerie;
4. Aspirazione delle poltrone;

E 1.6 LAVORO ORDINARIO TRIMESTRALE

1. Lavaggio vetri vetrate accesso e bussola ingresso (entrambe le facciate);
2. Pulizia balconcini 1° piano;
3. Pulizia ascensori;

E 1.7 LAVORO ORDINARIO QUADRIMESTRALE

1. Lavaggio interno ed esterno, di vetri e vetrate delle sale aperte al pubblico;
2. Lavaggio interno ed esternino, vetri e vetrate dei locali adibiti ad uffici e servizi;

E 1.8 LAVORO ORDINARIO ANNUALE

1. Pulizia delle scaffalature e ripiani;
2. Lavaggio lucernari, tramite ponteggio, per facciate
3. Pulizia ad umido corpi illuminanti;
4. Pulizia bocche di lupo piano interrato;
5. Pulizia accurata aree esterne, comprese scale esterne;
6. Pulizia radicale dei pavimenti e ceratura

E 1.9 LAVORO A RICHIESTA

1. Pulizia pavimentazioni con utilizzo monospazzola;
2. Pulizia pareti mobili;
3. Pulizia di: manoscritti, fascicoli, riviste, giornali e libri;
4. Tempestivo intervento per la pulizia e disinfezione dei locali in caso di emergenza per eventi straordinari(emergenza sanitaria, allagamenti, ecc...)

Per tali interventi, il compenso sarà quantificato e concordato di volta in volta sulla base della prestazione svolta

FORNITURE MATERIALI	carta igienica; sapone liquido; asciugamani di carta; sostituzione, quando resi inservibili, di porta asciugamani; dosatorisapone liquido;
----------------------------	--